

令和8年度兵庫県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修

【 留意事項 】

1. サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修

障害者総合支援法等の適切かつ円滑な運営を行うため、サービスの質の確保に必要な専門知識と技術を有するサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者（以下、「サービス管理責任者等」と言う。）の養成及び資質の向上を目的とする。

2. 受講申込

- ① 申込責任者及び申込者（受講希望者）は、当財団ホームページ内の募集要項、留意事項（本紙）をよく読んで理解したうえで、アカウント新規登録後、申込フォームからお申込みください。
- ② 必ず実施要項及び本内容を確認し、申込責任者及び申込者がご了承かつ合意の上、申してください。
- ③ 入力された申込内容については団体管理者用マイページにて確認ください。
- ④ 申込内容に不備、虚偽があった際は、受講不可とする場合があります。
- ⑤ 申込完了後、ご登録いただいたメールアドレス宛に研修申込完了通知が送信されます。万が一届かない場合は、受付が完了していない可能性がございますので、必ず受信状況をご確認ください。※メールアドレスは @hokenfukushi.or.jp となります。

3. 受講決定

- ① 申込締切り後、兵庫県障害福祉課で厳正な選考の上、受講決定を行います。受講決定の詳細内容は個人情報保護の観点、公正な選考基準の観点からいかなる場合もお伝えしません。
- ② 申込締切り後、受講可、不可にかかわらず、受講可否通知を申込で入力された受講者メールアドレス宛に送信します。
- ③ 受講可否通知については、9月下旬を予定していますが、通知日を当財団ホームページにてお知らせします。通知が届いていない場合はご連絡ください。
- ④ 受講決定後は受講者の変更、日程の変更はできません。

4. 受講料の支払い方法

- ① 受講料は10,000円（税込み）となります。また、その他研修事項に係る通信費、交通費、資料の印刷代などは各自でご負担ください。
- ② 受講決定通知送信の際にマイページ上でダウンロードできる「受講決定通知書」に「請求内容」を記載しています。記載事項に沿って期日までにお支払いください。
- ③ 期日までに指定金額の入金を確認できなかった場合、受講をお断りする場合があります。

5. 受講キャンセル

- ① 受講をキャンセルされる際は、速やかに当財団の担当へご連絡下さい。
- ② 受講料お支払い後に受講料の返金はできません。

6. 研修時間

共通講義（e ラーニング）：1 時間程度

演習（集合研修）1 日目：5 時間程度 2 日目：7 時間程度（合計：13 時間予定）

- ① 開始時間や終了時間は受講決定通知書よりご確認ください。
- ② 研修進行の状況により、受付時間等を変更することがあります。

7. 研修会場について

A 日程・D 日程 演習（集合研修）：神戸市中央区文化センター（神戸市中央区東町 115 番地）

C 日程 演習（集合研修）：神戸市男女共同参画センター（神戸市中央区橘通 3 丁目 4 番 3 号）

B 日程・E 日程 演習（集合研修）：神戸北野ノスタ（神戸市中央区中山手通 3 丁目 17-1）

※ 研修会場には、無料の研修受講者用の駐車スペースが無い場合もあります。公共交通機関のご利用を原則としてご参加ください。

8. 研修時の遅刻・早退及び欠席

- ① 原則、遅刻・欠席・早退の場合、研修の修了証の発行はできません。
- ② 欠席の場合は、必ず当財団まで連絡してください。

9. 研修の変更及び中止

- ① 天災等不可抗力により開催が困難と判断した場合は、研修を変更・中止することがあります。研修前日の営業時間内に当財団ホームページに掲載します。
- ② 警報や注意報が発表されている場合でも、原則研修を実施しますが、変更・中止につきましては、受講者の判断ではなく当財団ホームページ等でご確認ください。
- ③ 警報や注意報が発令中に研修が行われる際、施設や個人の判断、責任により十分留意の上、研修会場までお越しください。

10. 感染症予防について

集合研修の実施にあたりましては、必要に応じて感染症予防対策を講じますが、感染のリスクを完全に排除できるものではないことを予めご了承の上、お申し込みください。なお、ご参加の際は感染症予防対策へのご協力をお願い申し上げます。

1 1. 事前課題について

- ① サービス管理責任者等更新研修には事前課題があります。事前課題は、研修修了に必要な必須カリキュラムに含まれるとともに、演習で重要な位置づけとなります。指定日に提出がされなかった場合や、記載内容に明らかな空白がある場合は、カリキュラム未修了となり、研修の受講を取り消すとともに、修了証の交付はできません。
- ② 事前課題は、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として、ご自身の日々の業務内容の振り返りを行ってもらいます。研修当日は、事前課題をもとに進めていきます。そのため、下記（ア・イ）のいずれかにより、事前課題を作成する必要があることを理解いただいた上でお申込みください。
 - （ア） サービス管理責任者等として現在従事している方、又は過去に従事しておりサービス管理責任者等の業務の振り返りが行える方。
 - （イ） 現在、サービス管理責任者等に従事されていない場合は、サービス管理責任者等として従事予定の勤務先で現に従事しているサービス管理責任者等に聞き取りを行い、ご自身の考えや普段の支援を振り返り、サービス管理責任者等の業務の振り返りを実施することが出来る方。

1 2. 修了証

- ① 所定のプログラムを修了された方に対し、修了証を交付します。下記の場合修了証を交付できないことがあります。
 - （ア） 受講申込フォームの記載内容に虚偽があった場合
 - （イ） 「募集要項」及び「留意事項（本紙）」の記載内容に違反又は逸脱した場合
 - （ウ） 欠席、遅刻、早退、長時間の離席等があった場合
 - （エ） 研修の目的が達成されないと判断された場合（提出期限が守られない、研修態度が好ましくない等）
- ② 修了証には受講申込フォームに入力している氏名・生年月日を印字します。そのため間違いのないように正確にご入力ください。

1 3. 個人情報の取り扱い

- ① お預かりした個人情報は以下の目的にのみ利用いたします。
受講決定の可否通知、修了証の発行、修了者名簿の登載、研修時における作成物・報告書等の資料、受講者名簿、研修・セミナー等のご案内の送付、その他、県、研修係が必要と判断したもの
- ② お預かり個人情報は必要に応じて、下記の通り第三者への提供を行う場合があります。

受講者の受講履歴や資格取得等の情報や、受講者が勤務する法人の申込責任者や法人の代表、勤務する施設のある市町担当課、県、研修講師、同研修受講者等（研修内容で作成物・報告書等を共有する場合があります）

③ その他

必要に応じて、個人情報配慮した上で研修時における作成物や研修風景等を撮影する場合があります。また個人を特定できない範囲で、研修時の様子を事業紹介等で使用することがあります。

1 4. 知的財産権及び使用权

受講者は、以下の規定を遵守するものとします。

- ① 研修に使用される研修教材の知的財産権は知的財産所有者に帰属する。
- ② 知的財産の複製、一般書籍を含む印刷物への転用、発表又は出版等、知的財産権の侵害となる一切の行為を禁止する。
- ③ 研修設備等の撮影、及び研修内容の撮影もしくは録音を禁止する。
(演習の成果物等、講師の許可がある場合は可)。
- ④ 研修資料、教材等の使用权を申込責任者もしくは申込者に与えるものではありません。

1 5. 受講中の事故等についての対応

- ① 不慮の事故等の場合は、双方の話し合いにより解決に努めます。
- ② 受講者の不注意による事故と判断された場合は、原則自己責任とします。

1 6. 相談窓口

【研修内容・申込に関すること】

一般財団法人保健福祉振興財団 関西支部

兵庫県サービス管理責任者等更新研修係 担当：魚井（うおい）

〒550-0003 大阪府大阪市西区京町堀 1-6-2-5F

TEL：06-6940-6117 FAX：06-6940-6119

MAIL：kansai_info@hokenfukushi.or.jp

ホームページ：https://kensyu.hokenfukushi.or.jp/wel28/

【研修制度や実務経験関すること】

兵庫県 福祉部 障害福祉課 障害政策班 担当：稗田（ひえだ）

MAIL：shougaika@pref.hyogo.lg.jp（メールにてお問い合わせください。）